

1.



# A VOZ DO OPERÁRIO

Sociedade de Instrução e Beneficência

## REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

ESPAÇO EDUCATIVO DA GRAÇA - 1.º E 2.º CICLOS

# **CAPÍTULO I**

## **Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito de Aplicação**

1. O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do estabelecimento de ensino particular denominado Escola Privativa n.º 1 da S.I.B. A Voz do Operário no que respeita ao funcionamento da resposta educativa de ensino básico (1.º e 2.º ciclos), dos seus órgãos de gestão, dos serviços de apoio educativo bem como, os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar intervenientes no processo educativo;
2. A Escola Privativa n.º 1 da S.I.B. A Voz do Operário (Espaço Educativo da Graça) tem o Alvará n.º 256 emitido pelo Ministério da Educação em 26 de novembro de 1936, entidade com a qual celebra anualmente contratos simples de Apoio às Famílias, para a resposta educativa de ensino básico (1.º e 2.º ciclos).

### **Artigo 2.º**

#### **Legislação Aplicável**

1. A resposta educativa de ensino básico (1.º e 2.º ciclos) rege-se pelo estipulado na:
  - a. Lei n.º 46/86 de 14 de setembro (Lei de Bases do Sistema Educativo) alterada pela Lei n.º 115/97 de 14 de outubro, Lei n.º 49/2005 de 30 de agosto e Lei n.º 85/2009 de 27 de agosto;
  - b. Lei n.º 9/79 de 19 de março (Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo);
  - c. Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro (Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de Nível não Superior);
  - d. Decreto-Lei n.º 172-A/2014 de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015 de 28 de julho (Estatuto das IPSS);
  - e. Despacho n.º 6514/2009 de 27 de fevereiro (Atualização das Captações que delimitam os Escalões de Rendimentos definidos para os Contratos Simples);
  - f. Portaria n.º 172-A/2015 de 5 de junho (Regras e Procedimentos aplicáveis à atribuição de Apoio Financeiro pelo Estado a estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo de Nível não Superior);
  - g. Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho (Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário);
  - h. Decreto-Lei n.º 115-A/98 de 4 de maio, alterado pela Lei n.º 24/99 de 22 de abril (Regime de autonomia, administração e gestão);
  - i. Portaria n.º 262/2011 de 31 de agosto (Perfil Geral de Desempenho Profissional do Educador de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário);
  - j. Decreto-Lei n.º 6/2001 de 18 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 209/2002 de 17 de outubro (Reorganização Curricular do Ensino Básico);
  - k. Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno do Ensino Básico e Secundário);

- l. Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho (Currículo dos Ensinos Básico e Secundário e os Princípios Orientadores da Avaliação das Aprendizagens);
- m. Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho (Regime Jurídico da Educação Inclusiva);
- n. Contrato Coletivo de Trabalho das IPSS;
- o. Regulamento Interno dos Trabalhadores da S.I.B. A Voz do Operário.

### **Artigo 3.º** **Princípios Orientadores**

1. Autonomia é o poder reconhecido ao Pré-Escolar de tomar decisões nos domínios estratégico, organizacional e pedagógico nomeadamente, no quadro do Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe são consignados.
2. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades constituem instrumentos do processo de autonomia, sendo entendidos da seguinte forma:
  - a. O Projeto Educativo é o documento que orienta as práticas pedagógicas dos adultos no trabalho desenvolvido com as crianças o qual, é construído coletivamente pela comunidade educativa;
  - b. O Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento da Escola, dos órgãos de gestão e administração bem como, os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;
  - c. O Plano Anual de Atividades é o documento de planeamento, de organização e de identificação dos recursos necessários para a realização das atividades.

### **Artigo 4.º** **Conceito, Destinatários e Objetivos**

1. O ensino básico (1.º e 2.º ciclo) é uma resposta de natureza educativa vocacionada para o desenvolvimento de crianças a partir dos 6 anos de idade conforme previsto na Lei.
2. Constituem objetivos específicos do ensino básico (1.º e 2.º ciclo) na S.I.B. A Voz do Operário:
  - a. Desenvolver atividades de promoção do desenvolvimento psicossocial e de estimulação cognitiva tomando como referência os modelos sócio-construtivistas e culturais que acompanham o paradigma educativo da comunicação;

## **CAPÍTULO II**

### **Organização e Estrutura**

#### **Secção I**

#### **Órgãos de Administração e Gestão da S.I.B A Voz do Operário**

##### **Artigo 5.º**

##### **Órgãos de Administração e Gestão**

1. Os órgãos de administração e gestão da SIB A Voz do Operário são:
  - a. A Direção;
  - b. O Diretor-geral;
  - c. O Diretor Pedagógico e de Espaço Educativo;
  - d. O Conselho Coordenador;
  - e. O Conselho de Escolas.

##### **Artigo 6.º**

##### **Direção**

1. À Direção da S.I.B. A Voz do Operário compete, em matéria de educação:
  - a. Definir a política educativa da Instituição e traçar as grandes linhas de orientação para todo o setor escolar;
  - b. Aprovar o Projeto Educativo, os Regulamentos Internos e o Plano Anual de Atividades;
  - c. Aprovar a requisição dos recursos humanos, materiais ou outros, necessários à concretização de medidas educativas propostas pelo Conselho Pedagógico;
  - d. Aprovar os orçamentos apresentados pelas Escolas para aquisição de materiais pedagógicos, didáticos e lúdicos;
  - e. Definir o regime de funcionamento das Escolas;
  - f. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
  - g. Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
  - h. Proceder à avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente.

##### **Artigo 7.º**

##### **Diretor-geral**

1. Ao Diretor-geral da S.I.B. A Voz do Operário compete, em matéria de educação:
  - a. Assegurar a comunicação entre a Direção e o Diretor Pedagógico e Diretor de Equipamento e zelar pelo cumprimento e aplicação das diretrizes estabelecidas;

- b. Apoiar a Direção no que diz respeito a matérias de natureza administrativa e financeira através:
  - i. Da apresentação do projeto de plano de atividades orçamento anual do 1.º e 2.º ciclos;
  - ii. Do exercício das demais competências que lhe forem delegadas pela Direção.

### **Artigo 8.º** **Conselho Coordenador**

1. O Conselho Coordenador é um órgão de consulta, coordenado pelo Diretor-geral, integrando os responsáveis pelas diferentes áreas de atividade, após aprovação pela Direção, tendo como objetivo o apoio à gestão geral da S.I.B. A Voz do Operário.

### **Artigo 9.º** **Conselho de Escolas**

1. O Conselho de Escolas é um órgão de consulta, coordenado pelo Diretor-geral, integrando os Diretores Pedagógicos e o responsável pelos serviços administrativos, após aprovação pela Direção, tendo como objetivo o apoio à gestão da área educativa da S.I.B. A Voz do Operário;
2. Ao Conselho de Escolas compete:
  - a. Garantir a prossecução dos objetivos e orientações preconizados no Projeto Educativo e nos Planos Anuais de Atividades;
  - b. Assegurar a gestão quotidiana das escolas nas suas várias dimensões, propor medidas corretivas, implementar estratégias de melhoria, monitorizar e avaliar a sua aplicação;
  - c. Analisar, projetar e implementar estratégias de intervenção educativa na S.I.B. A Voz do Operário, nomeadamente no que se refere à organização escolar, planos educativos e desenvolvimento profissional definindo áreas de formação prioritárias dirigidas aos agentes educativos;
  - d. Participar nas reuniões de Direção, sobre matéria de educação, quando para tal for solicitado;
  - e. Participar em reuniões dos diferentes órgãos de direção e gestão da S.I.B. A Voz do Operário sempre que a Direção e/ou o Diretor-geral considere necessário.

## **Secção II** **Estruturas de Orientação Educativa**

### **Artigo 10.º** **Diretor Pedagógico e de Espaço Educativo**

1. O Diretor Pedagógico e de Espaço Educativo, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, é responsável pela direção e gestão pedagógica da Escola Privativa n.º 1 da S.I.B. A Voz do Operário

- no que respeita ao funcionamento da resposta educativa de ensino básico (1.º e 2.º ciclos);
2. A nomeação do Diretor Pedagógico e de Espaço Educativo é da competência da Direção da S.I.B. A Voz do Operário;
  3. Compete ao Diretor Pedagógico e de Espaço Educativo:
    - a. Dirigir o trabalho educativo e pedagógico tendo em vista a concretização das orientações da Direção, do Conselho de Escolas e dos Planos Educativos aprovados;
    - b. Promover e coordenar ações de formação destinadas ao pessoal docente e não docente;
    - c. Estabelecer a ligação entre os diferentes serviços da S.I.B. A Voz do Operário e a área educativa de modo a assegurar o apoio logístico necessário às ações pedagógicas;
    - d. Dirigir as reuniões com as Coordenações Técnico-Pedagógicas;
    - e. Abordar com os encarregados de educação assuntos do funcionamento global da Escola, sempre que necessário;
    - f. Coordenar o funcionamento do Centro de Recursos;
    - g. Promover o estabelecimento de protocolos de colaboração entre a S.I.B. A Voz do Operário que resultem em benefício para a prossecução dos objetivos e orientações preconizados no Projeto Educativo;
    - h. Propor ao Diretor-geral no Conselho de Escolas a contratação de pessoal docente e não docente de forma a assegurar o funcionamento do 1.º e 2.º ciclo do ensino básico;
    - i. Selecionar os profissionais referidos no ponto anterior, em conjunto com as Coordenações Pedagógicas;
    - j. Participar nas reuniões do Conselho de Escolas;
    - k. Participar nas reuniões do Conselho Coordenador quando solicitado;
    - l. Apresentar propostas de alteração aos regulamentos e demais normas de funcionamento quando julgadas convenientes;
    - m. Representar, em matéria de educação, a Escola Privativa n.º 1 da S.I.B. A Voz do Operário junto dos órgãos de tutela, observando as orientações da Direção e mantendo informados o Diretor-geral, o Conselho de Escolas e o Conselho Pedagógico;
    - n. Propor ao Diretor-geral no Conselho de Escolas a nomeação das Coordenações Técnico-Pedagógicas.

### **Artigo 11.º**

#### **Coordenações Técnico-Pedagógicas**

1. As Coordenações Técnico-Pedagógicas são nomeadas pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário, sob proposta do Diretor-geral após proposta do Diretor Pedagógico no Conselho de Escolas;
2. O cargo de Coordenador(a) Técnico-Pedagógico(a) tem um período de vigência igual ao período de vigência do Projeto Educativo, podendo ser renovado caso as partes envolvidas assim o considerarem;
3. Às Coordenações Técnico-Pedagógicas compete:
  - a. Assegurar a prossecução dos princípios, pressupostos e orientações preconizados no Projeto Educativo das Escolas;
  - b. Implementar as ações necessárias à monitorização da intervenção pedagógica;

- c. Interpretar as orientações curriculares e programáticas integrando-as de forma coerente com a perspectiva sociocultural;
- d. Elaborar, implementar e monitorizar o Plano Anual de Atividades e outros instrumentos de gestão pedagógica assegurando a participação e o envolvimento da comunidade educativa;
- e. Criar e manter circuitos de comunicação tendo em vista a gestão cooperativa e a dinamização de processos de tomada de decisão partilhados;
- f. Planificar e dinamizar contextos de reflexão coletiva sobre prática pedagógica com trabalhadores docentes e não docentes;
- g. Acompanhar, apoiar e supervisionar o trabalho desenvolvido pela equipa docente e não docente tendo em vista a melhoria contínua dos processos pedagógicos bem como, o seu alinhamento com o Projeto Educativo;
- h. Fomentar a criação e desenvolvimento de um clima de cooperação e partilha tendo em vista o desenvolvimento profissional e pessoal dos trabalhadores da S.I.B. A Voz do Operário;
- i. Avaliar necessidades, planificar e implementar em conjunto com o Diretor Pedagógico, ações de formação e de capacitação das respetivas equipas;
- j. Planificar e supervisionar o funcionamento das atividades de tempos livres garantindo o adequado acompanhamento das crianças;
- k. Participar na definição dos horários letivos e não letivos com as restantes Coordenações Técnico-Pedagógicas e Diretor Pedagógico;
- l. Proceder ao atendimento, acompanhamento e encaminhamento das questões e problemas no âmbito pedagógico e de funcionamento escolar apresentados pelas famílias das crianças da valência, ciclo ou equipamento educativo que coordena;
- m. Articular com as entidades da tutela de modo a garantir a conformidade dos procedimentos, cumprimento e atualização das obrigações legais;
- n. Dinamizar o estabelecimento de parcerias com entidades externas - públicas ou privadas - que resultem no envolvimento da escola com a comunidade gerando benefícios para a comunidade educativa da S.I.B. A Voz do Operário;
- o. Coordenar e supervisionar estágios curriculares, profissionais e outras iniciativas de formação acolhidas na instituição, desde que se enquadrem no âmbito da atividade da valência ou ciclo que coordena;
- p. Organizar as equipas de trabalho e supervisionar o cumprimento dos horários de trabalho;
- q. Fazer o devido acompanhamento relativo a faltas e ausências e agir em conformidade com os regulamentos e demais orientações emanadas pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário, Diretor-geral, Conselho Coordenador e Conselho de Escolas;
- r. Organizar o trabalho diário tendo em conta as faltas, baixas, licenças e férias de modo a garantir o adequado funcionamento da atividade da S.I.B. A Voz do Operário;
- s. Acompanhar e avaliar - em articulação com os departamentos ou setores diretamente responsáveis - o trabalho desenvolvido por prestadores externos de serviços (alimentação, limpeza, etc.) tendo em vista o normal funcionamento da atividade e o cumprimento dos contratos existentes;
- t. Assegurar as condições normais e adequadas (logística, higiene, etc.) dos espaços destinados ao funcionamento da atividade da valência, ciclo

- ou equipamento educativo que coordena tendo em vista a qualidade do serviço prestado;
- u. Proceder ao levantamento das necessidades da valência, ciclo ou equipamento que coordena (materiais, obras, etc.) e informar o Diretor Pedagógico;
  - v. Participar nos processos de recrutamento e seleção de pessoal docente e não docente para a valência ou ciclo que coordena.
  - w. Articular com os serviços de apoio internos (Psicologia, Terapia da Fala, etc.) e externos (I.P. e outros) e supervisionar o cumprimento dos objetivos e planos de intervenção definidos;
  - x. Planificar e supervisionar a articulação entre docentes titulares, docente de inglês docentes de apoio, docentes coadjuvantes e outros profissionais;
  - y. Supervisionar a ação dos docentes da valência, ciclo ou equipamento educativo que coordena no que respeita ao funcionamento das Cooperativas Escolares tendo em consideração os regulamentos e os princípios e orientações preconizados pelo Projeto Educativo;
  - z. Planificar, implementar e acompanhar os acantonamentos, acampamentos e outras atividades de ciclo ou de escola;
  - aa. Promover e assegurar as medidas necessárias com vista ao estabelecimento de relações de proximidade com as famílias e comunidade educativa promover o envolvimento da comunidade educativa da S.I.B. A Voz do Operário na vida da instituição;
  - bb. Dinamizar as ações necessárias com o objetivo de divulgar o trabalho realizado pela valência/ciclo que coordena;
  - cc. Implementar e garantir o cumprimento das orientações de trabalho indicadas pelo Diretor Pedagógico e demais regras da instituição;
  - dd. Organizar, em articulação com o Diretor Pedagógico, o Conselho Escolar;
  - ee. Dirigir os trabalhos do Conselho Escolar;
  - ff. Representar a valência ou ciclo que coordena.

## **Artigo 12.º**

### **Conselho Pedagógico Geral**

1. O Conselho Pedagógico Geral é um órgão de coordenação e orientação educativa da S.I.B. A Voz do Operário, nomeadamente nos domínios pedagógico, de orientação e acompanhamento das crianças e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente;
2. O Conselho Pedagógico Geral reúne trimestralmente e é constituído pelos Diretores Pedagógicos, Coordenações Técnico-Pedagógicas, representantes das EMAEI dos Espaços Educativos da S.I.B. A Voz do Operário;
3. O Conselho Pedagógico Geral é presidido de forma alternada por um dos Diretores Pedagógicos dos Espaços Educativos da S.I.B. A Voz do Operário;
4. Ao Conselho Pedagógico Geral compete:
  - a. Aprovar as propostas de trabalho em linha com o Projeto Educativo a serem submetidas à Direção;
  - b. Aprovar as propostas de alteração ao Regulamento Interno a serem submetidas à Direção;
  - c. Colaborar no plano de formação e de atualização do pessoal docente e



- acompanhar a respetiva execução;
- d. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino superior vocacionados para a formação e investigação;
  - e. Colaborar na definição dos requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente;
  - f. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

### **Artigo 13.º**

#### **Conselho Pedagógico de Escola**

1. O Conselho Pedagógico de Escola é o órgão de coordenação e orientação educativa da escola nomeadamente nos domínios pedagógico, de orientação e acompanhamento das crianças e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
2. O Conselho Pedagógico é presidido pelo Diretor Pedagógico ou por quem ele indique e é constituído por:
  - a. Coordenador(a) Técnico-Pedagógico(a) do 2.º Ciclo;
  - b. Coordenador(a) Técnico-Pedagógico(a) do 1.º Ciclo;
  - c. Coordenador(a) Técnico-Pedagógico(a) do Pré-Escolar;
  - d. Coordenador(a) Técnico-Pedagógico(a) do Creche;
  - e. Um representante da EMAEI.
3. Ao Conselho Pedagógico compete:
  - a. Aprovar as propostas de trabalho em linha com o Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades, a serem submetidas à Direção;
  - b. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino superior vocacionados para a formação e investigação;
  - c. Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
  - d. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - e. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
  - f. Definir os critérios gerais de avaliação das crianças para todos os ciclos, depois de analisadas as propostas dos respetivos conselhos de docentes;
  - g. Aprovar as propostas de progressão de crianças em situação de retenção repetida, nos termos da lei;
  - h. Acompanhar os Planos de Acompanhamento das crianças retidos, elaborados pelos Conselhos de Turma no 2.º Ciclo e pelos docentes no 1.º Ciclo;
  - i. Submeter à aprovação da Direção a proposta de medidas educativas que impliquem a requisição de recursos humanos, materiais ou outros para a sua concretização;
4. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, ou sob proposta de pelo menos um terço dos membros que o constituem.

## **Artigo 14.º**

### **Conselho Escolar e de Professores**

1. O conselho escolar (no caso do 1.º Ciclo) e o conselho de professores (no caso do 2.º Ciclo) é constituído pelo conjunto de docentes com turma atribuída e pelos docentes que, não tendo turma atribuída, asseguram áreas curriculares específicas.
2. O conselho escolar é presidido pelo Coordenador Técnico-Pedagógico do 1.º Ciclo.
3. O conselho de professores é presidido pelo Coordenador Técnico-Pedagógico do 2.º Ciclo.
4. Poderão ainda participar no conselho escolar ou no conselho de professores, sempre que se considere necessário, os técnicos do Serviço de Psicologia, os técnicos de Terapia da Fala, os Ajudantes de Atividades de Tempos Livres, os trabalhadores do Centro de Recursos e da Sala Polivalente.
5. O conselho escolar e o conselho de professores reúnem, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.
6. O conselho escolar e do conselho de professores só se poderá realizar se estiver presente um dos Coordenadores Técnico-Pedagógico nos casos em que esta função é partilhada por dois docentes ou, nos casos em que a função é exercida por um só docente, deverá ser prevista a sua substituição por um dos docentes com turma atribuída.
7. São atribuições do conselho escolar e do conselho de professores:
  - a. Colaborar com a Coordenação Técnico-Pedagógica na análise do funcionamento do Ciclo e propor as alterações de melhoria necessárias;
  - b. Analisar o funcionamento das reuniões de Pais e Encarregados de Educação de forma a encontrar soluções para os problemas levantados;
  - c. Analisar e aprovar os Projetos de Trabalho de Turma;
  - d. Uniformizar critérios de avaliação e definir as competências essenciais por Ciclo e por ano de escolaridade;
  - e. Definir estratégias que promovam a estreita ligação entre a escola, família e comunidade educativa mais alargada;
  - f. Contribuir para a interligação dos diferentes ciclos e anos de escolaridade;
  - g. Colaborar na avaliação de necessidades de formação e propor ações concretas de desenvolvimento pessoal e capacitação profissional;
  - h. Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração de propostas dirigidas à Direção tendo em vista a resolução de problemas que, no âmbito do presente regulamento, não sejam da competência específica do conselho escolar ou do conselho de professores;
  - i. Colaborar com a Coordenação Técnico-Pedagógica na implementação e execução das deliberações tomadas no âmbito do conselho escolar ou do conselho de professores;
  - j. Os membros do conselho escolar e do conselho de professores são responsáveis perante a Direção pelo cumprimento das normas regulamentares em vigor, respondendo pessoalmente pelas deliberações tomadas solidariamente pelo que, para que não subsistam dúvidas, devem constar das atas os eventuais votos contra as decisões tomadas.

## **Artigo 15.º**

### **Conselho de Grupo**

1. O Conselho de Grupo é constituído por todos os docentes que lecionam o grupo e pelos representantes das crianças sempre que para tal forem convocados;
2. O Conselho de Grupo é presidido pelo Diretor de Turma;
3. Para além das competências previstas na Lei, nomeadamente no domínio da avaliação, o Conselho de Grupo tem as seguintes atribuições:
  - a. Desenvolver as atividades educativas e curriculares ao nível da turma de acordo com o Projeto Curricular de Turma, Projeto Curricular de Escola, Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo;
  - b. Promover a integração e coordenação das atividades no âmbito do Projeto Curricular de Turma, procedendo ao respetivo acompanhamento e avaliação;
  - c. Acompanhar, debater e avaliar a integração das crianças na Comunidade Escolar, nomeadamente, nos domínios da socialização, assiduidade e da aprendizagem, procurando estabelecer de superação para os problemas identificados;
  - d. Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada docente da turma nas reuniões de avaliação;
  - e. Emitir parecer sobre todas as questões de natureza educativa, pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
  - f. Nos Conselhos de Grupo de cariz disciplinar, participar ativamente nas atividades de integração na comunidade educativa e decorrentes da aplicação das medidas educativas disciplinares às crianças da respetiva turma;
  - g. Participar, no âmbito do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades, nas ações que favoreçam a relação da escola com a Comunidade Educativa.

## **Artigo 16.º**

### **Direção de Turma**

1. São atribuições do Diretor de Turma ou alguém por ele designado, no que respeita às crianças da sua Turma:
  - a. Informar a turma sobre finalidades e possibilidades do exercício da atividade do Diretor de Turma, resultados das reuniões de avaliação e orientações da escola;
  - b. Conhecer as características da turma relativamente ao rendimento escolar, ao contexto socioeconómico, à atitude da turma perante o trabalho escolar, à dinâmica do grupo e à proveniência das crianças;
  - c. Recolher sugestões sobre a vida da escola e a participação das crianças na vida escolar;
  - d. Contribuir para um clima de confiança, uma vida em grupo e uma participação na escola;
  - e. Acompanhar as crianças que manifestem dificuldades, as crianças que manifestem desejo de participação e ainda os projetos das crianças.
2. São atribuições do Diretor de Turma no que respeita aos docentes da turma:

- a. Recolher informações de anteriores diretores de turma e dos professores da turma, sobre a turma e sobre cada aluno;
  - b. Informá-los das características do grupo e de outros dados considerados úteis: dados escolares, disciplinares, individuais, de grupo, entre outros;
  - c. Coordenar com eles os momentos e as reuniões de avaliação, as atividades de recuperação e as atividades extraescolares, as ajudas pedagógicas a dar e ainda as informações a receber e a proporcionar;
  - d. Contribuir para um bom ambiente de grupo entre os professores da turma;
3. São atribuições do Diretor de Turma no que respeita à escola:
    - a. Informar o Coordenador de Ciclo da escola acerca dos interesses e das necessidades das crianças e das sugestões dos pais e dos professores;
      - i. Coordenar e sugerir a organização das atividades que dizem respeito à turma – atividades culturais, excursões, visitas de estudo;
    - b. Tratar da documentação burocrática das crianças (faltas, atas e registos de avaliação, PEI, pareceres dos pais ou encarregados de educação, entre outros).
  4. O Diretor de Turma delega no Tutor as competências no que respeita à relação com os Encarregados de Educação das crianças da sua Direção de Turma:
    - a. Informar de todas as atividades da escola e, em particular, da atividade do Diretor de Turma, do comportamento das crianças e do rendimento escolar;
    - b. Recolher informações sobre a criança e, com essa finalidade, da vida familiar;
    - c. Solicitar sugestões, atendendo a eventuais reclamações;
    - d. Favorecer uma atitude positiva dos encarregados de educação para com a escola, convidando-os a participar nela ativamente;
    - e. Contribuir, na medida do possível, para a construção de um ambiente de proximidade e confiança que favoreça o desenvolvimento da criança;
    - f. Promover a realização de uma reunião por período letivo com os encarregados de educação das crianças da sua direção de turma, em que poderá convocar outros professores da turma para esclarecer alguma questão fora do seu âmbito de ação;
    - g. Deverá atender os encarregados de educação sempre que solicitado, de acordo com a sua disponibilidade e mediante marcação.

### **Secção III**

#### **Estruturas de Apoio**

#### **Artigo 17.º**

##### **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e Inclusão**

1. A EMAEI, constitui uma unidade especializada que, em colaboração com os demais serviços, visa contribuir para a plena inclusão escolar e social das crianças. Constituído-se como estrutura central para o desenvolvimento e apoio comunidade escolar: famílias, crianças e escola.
2. A EMAEI integra o Serviço de Psicologia o qual, atua como mediador, promovendo a comunicação, cooperação e coordenação entre todos os que intervêm no processo educativo.
3. A EMAEI integra o Serviço de Terapia da Fala o qual, tem como objetivos promover a compreensão real dos potenciais da criança, generalização das aprendizagens, eliminação de barreiras e a universalidade de estratégias facilitadoras, através da identificação dos potenciais, expectativas e necessidades da criança, planeamento de objetivos, apoio à organização dos ambientes de aprendizagem, intervenção na atividade e participação em todos os contextos, habilitação do ambiente escolar e consultadoria para a comunidade educativa.
4. A constituição da equipa, atribuições e funcionamento encontram-se reguladas por documento próprio.

#### **Artigo 18.º**

##### **Atividades de Tempos Livres**

1. A atividade de tempos livres constitui uma atividade de natureza socioeducativa de apoio à família e é complementar à atividade pedagógica.
2. O acesso e permanência das crianças nas atividades de tempos livres encontra-se dependente da existência de vagas e requer a contratualização da prestação do serviço por parte dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
3. As atividades de tempos livres são reguladas por documento próprio.

#### **Artigo 19.º**

##### **Laboratório do 2.º Ciclo**

1. O laboratório do 2º ciclo apoia ações de complemento à atividade letiva e não letiva;
2. Os profissionais afetos o laboratório do 2º ciclo. são responsáveis pelo apoio e acompanhamento das crianças nas situações de ausência do docente;
3. O laboratório do 2º ciclo encontra-se equipada com computadores com ligação à internet para utilização das crianças;
4. O laboratório do 2º ciclo funciona de segunda-feira a sexta-feira entre as 09h00 e as 16h45.

## **Artigo 20.º**

### **Centro de Recursos**

1. O centro de recursos reúne, organiza e mantém os materiais e meios audiovisuais de apoio às atividades educativas e pedagógicas que podem ser requisitados pelos docentes e restantes profissionais da escola;
2. O centro de recursos desenvolve ainda atividade relacionada com a gestão e fornecimento de material de desgaste;
3. O centro de recursos integra a biblioteca e a ludoteca;
4. O centro de recursos integra o serviço e reprografia e dispõe de equipamentos de reprodução e duplicação de materiais pedagógicos e outros documentos de suporte às atividades letivas;
5. O centro de recursos procede ao agendamento, marcação, gestão e demais tarefas relacionadas com as visitas de estudo;
6. O centro de recursos funciona de segunda-feira a sexta-feira entre as 10h30 e as 16h00.

## **Artigo 21.º**

### **Oferta Educativa do 1.º Ciclo**

1. O 1.º Ciclo providencia, além da oferta educativa prevista na Lei:
2. Natação numa Piscina Municipal nas proximidades, com o apoio de monitores próprios.

## **Artigo 22.º**

### **Serviço de Alimentação**

1. O fornecimento de refeições escolares pela S.I.B. A Voz do Operário visa assegurar uma alimentação equilibrada, saudável e adequada, fundamentalmente, às necessidades da população escolar, segundo os padrões dietéticos preconizados pelas normas gerais de alimentação definidas pela legislação nacional e pelos normativos de higiene e segurança alimentares em ambiente escolar, estipulados pelo Ministério de Educação.
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais poderão contratualizar o fornecimento de alimentação junto dos Serviços Administrativos.
3. Em alternativa, os pais ou encarregados de educação poderão optar por fornecer a alimentação da criança contratualizando junto dos Serviços Administrativos o serviço de apoio à alimentação;
4. Sempre que necessário, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais poderão, junto dos Serviços Administrativos, adquirir previamente uma refeição isolada.
5. As crianças poderão sair da Escola para almoçar desde que expressamente autorizados pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.
6. As crianças poderão trazer um lanche para comer no intervalo da manhã e um lanche para comer no final das aulas.
7. A utilização do Bar da Instituição por parte das crianças carece de autorização expressa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e poderá ocorrer apenas durante os intervalos das aulas e no período das atividades de tempos livres.

## **Artigo 23.º**

### **Transporte Escolar**

1. Os transportes escolares são assegurados de forma a satisfazer a procura e necessidade das famílias, de acordo com a disponibilidade da instituição. Contudo nem sempre é possível o cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos, atendendo aos problemas de trânsito da cidade de Lisboa. Os contactos sobre aspetos relacionados com os transportes são tratados com o responsável do sector em articulação com o responsável da área educativa.

## **CAPÍTULO III**

### **Funcionamento e Organização dos Serviços**

#### **Secção I**

#### **Condições de Admissão**

### **Artigo 24.º**

#### **Condições Gerais de Admissão**

1. São condições de admissão:
  - a. Ter idade igual ou superior a 6 anos em 31 de dezembro do ano a que se refere a admissão;
  - b. A admissão das crianças é feita por ordem de inscrição, de acordo com os critérios de prioridade de admissão estabelecidos, competindo à Direção da S.I.B. A Voz do Operário a análise dos casos considerados especiais;
  - c. De acordo com os Estatutos, o Encarregado de Educação e a criança deverão ser associados da S.I.B. A Voz do Operário sendo que a criança é considerada *sócio infantil*, isenta para efeitos de pagamento da quota mensal;
  - d. Ter cumprido o Plano Nacional de Vacinação;
  - e. Não ser portador de doença infetocontagiosa;
  - f. Todas as admissões são alvo de decisão por parte da Direção da S.I.B. A Voz do Operário, sendo que estas dependerão, entre outras, da colaboração e envolvimento da família, da capacidade de pessoal técnico e demais condições adequadas para assegurar eventuais apoios específicos às crianças.

### **Artigo 25.º**

#### **Candidatura: Inscrição/Renovação da Inscrição**

1. Tendo em vista a potencial admissão e integração no 1.º ou 2.º Ciclos, a candidatura compreende o preenchimento de uma ficha de identificação que constitui

parte integrante do processo individual da criança devendo ser feita prova de todas as declarações prestadas, mediante a entrega dos seguintes documentos desde que acompanhados dos originais para verificação:

- a. Cartão do Cidadão ou Passaporte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  - b. Número de Identificação Fiscal da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  - c. Número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  - d. Número de Utente do Serviço Nacional de Saúde da criança ou subsistema a que a criança pertença;
  - e. Boletim de Vacinas da criança;
  - f. Declaração médica em caso de patologia ou condição que determine a necessidade de cuidados especiais;
  - g. Comprovativo da constituição do agregado familiar emitido pela autarquia local;
  - h. Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar;
  - i. Comprovativos das despesas do agregado familiar;
  - j. Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais autorizando a informatização dos dados pessoais para efeitos de constituição do Processo Individual;
  - k. Em caso de dúvida poderão ser solicitados outros documentos comprovativos nomeadamente, Certidão de Sentença Judicial que regule o exercício das responsabilidades parentais ou determine a tutela/curatela;
2. A não entrega dos documentos previstos nas alíneas g), h) e i) do ponto 1, implica a sua não inclusão na fórmula de cálculo da mensalidade.
  3. A realização da candidatura constitui um componente de um conjunto de procedimentos que poderão resultar numa eventual admissão e integração da criança no nível de ensino correspondente, não obrigando a S.I.B. A Voz do Operário à efetiva admissão e integração da criança.
  4. As candidaturas só são consideradas válidas após a entrega de toda a documentação indicada.
  5. Os dados pessoais recolhidos serão sujeitos ao tratamento estritamente necessário para efeitos da candidatura, inscrição ou renovação, nos termos definidos no Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais da S.I.B. A Voz do Operário.

## **Artigo 26.º**

### **Período de candidatura: Inscrição/Renovação da Inscrição**

1. As candidaturas decorrem durante todo o ano e podem ser realizadas na secretaria do Espaço Educativo da Graça, de segunda-feira a sexta-feira das 9 às 19h30 horas;
2. As candidaturas são válidas por 1 ano letivo a contar da data da constituição do Processo Individual devendo os interessados proceder à sua renovação caso mantenham interesse na admissão e integração da criança nas educativas desenvolvidas pela S.I.B. A Voz do Operário.
3. No caso da renovação da candidatura é dispensada a apresentação e entrega dos documentos indicados nas alíneas a), b), c), e d) do Artigo 25.º.



## **Artigo 27.º**

### **Critérios de Prioridade na Admissão**

1. São critérios de prioridade na admissão das crianças:
  - a. Crianças que frequentem, no ano anterior, a resposta de Pré-Escolar no mesmo espaço educativo;
  - b. Crianças com irmãos a frequentarem o mesmo espaço educativo;
  - c. Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais sejam trabalhadores da S.I.B. A Voz do Operário;
  - d. Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais sejam associados e/ou ex-alunos da S.I.B. A Voz do Operário;
  - e. Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais residam e/ou trabalhem na área geográfica e limítrofes do Espaço Educativo
  - f. A hierarquização dos critérios anteriores e a consideração de critérios de admissão adicionais poderão ser definidos de acordo com a realidade dos diferentes Espaços Educativos da S.I.B. A Voz do Operário.

## **Artigo 28.º**

### **Admissão**

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Equipa Pedagógica a quem compete elaborar proposta de admissão a submeter à Direção da S.I.B. A Voz do Operário, tomando em consideração a existência de vagas e as condições e critérios de prioridade na admissão constantes no presente regulamento.
2. Da decisão, será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 10 dias úteis, preferencialmente via e-mail ou, em alternativa, outra forma indicada pelos interessados.
3. Após decisão favorável, proceder-se-á à abertura do Processo Individual da criança.
4. No ato de admissão é devido o pagamento da matrícula, a definir anualmente pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário, que inclui despesas administrativas e seguro escolar. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos dados resultantes de acidente escolar, segundo legislação em vigor.
5. No ato de admissão deverão ser ainda assinadas pelo encarregado de educação as seguintes declarações de autorização:
  - a. Da(s) pessoas(s) a quem a criança possa ser entregue;
  - b. Da autorização para a informatização dos dados e informações pessoais;
  - c. Da autorização para administração de paracetamol;
  - d. De registo fotográfico e vídeo da criança quando envolvido em atividades educativas, pedagógicas ou socioeducativas;
  - e. Da participação da criança em saídas ao exterior no âmbito da atividade pedagógica.

## **Artigo 29.º**

### **Renovação da Matrícula**

1. A renovação da matrícula é realizada anualmente em período definido pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário e comunicado atempadamente a todos os Encarregados de Educação.
2. Pela renovação da matrícula é devido um valor relativo a custos administrativos e de seguro escolar a fixar a cada ano.
3. Caso não se verifique a renovação da matrícula dentro dos prazos previamente estabelecidos a Direção da S.I.B. A Voz do Operário não garantirá a possibilidade de frequência da criança no ano letivo seguinte.
4. Nenhuma matrícula será aceite e considerada válida caso se verifique a existência de mensalidades, quotas de sócio ou outros valores em dívida.

## **Artigo 30.º**

### **Lista de Espera**

1. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a contar de uma Lista de Espera ordenadas tendo em conta os critérios de prioridade na admissão e ordem de inscrição, sendo este facto comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 10 dias úteis preferencialmente via e-mail ou, em alternativa, outra forma indicada pelos interessados, após validada a candidatura conforme o n.º 1 do Artigo 25.º.
2. Sempre que se verificar a existência de vaga, os interessados serão informados via telefone e terão um prazo de 3 dias úteis para concretizar a matrícula.

## **Artigo 31.º**

### **Processo Individual da criança**

1. Do processo individual da criança devem constar:
  - a. Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  - b. Data de início de frequência;
  - c. Identificação e contacto da(s) pessoa(s) a contactar em caso de necessidade;
  - d. Identificação e contacto do médico assistente;
  - e. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicações, alergias e outros) sendo necessária a sua permanente atualização;
  - f. Comprovação de situação de vacinas;
  - g. Declaração com identificação dos responsáveis a quem a criança possa ser entregue;
  - h. Informação sociofamiliar;
  - i. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
  - j. Exemplar da apólice de seguro escolar;
  - k. Registo de períodos de ausência bem como de ocorrências de situações anómalas;

- l. Outros registos relativos aa criança;
- m. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
- n. O Processo Individual da criança encontra-se arquivado em local próprio e de fácil acesso ao docente e à Coordenação Técnico-Pedagógica, salvaguardando a sua confidencialidade;
- o. O Processo Individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado e, no que refere aos dados pessoais, retificado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, nos termos definidos no Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais da S.I.B. A Voz do Operário.

## **Secção II**

### **Condições Gerais de Funcionamento**

#### **Artigo 32.º**

##### **Instalações**

1. O 1.º e 2.º Ciclo encontram-se sedeados no Espaço Educativo da Graça, sita na Rua da Voz do Operário, 13, em Lisboa.

#### **Artigo 33.º**

##### **Horário e outras Regras de Funcionamento**

1. O horário de funcionamento do espaço educativo é das 8h00 às 19h30. O horário letivo está compreendido entre as 9h15 às 16h30 para o caso do 1.º ciclo e das 9h00 às 16h45 para o 2.º ciclo.
2. Se o espaço educativo necessitar de fechar por motivos justificados, serão avisados os pais ou quem tenha a responsabilidade parental com a antecedência possível.

#### **Artigo 34.º**

##### **Entradas e Saídas**

1. À chegada, as crianças devem ser entregues diretamente à Auxiliar de Ação Educativa responsável pelo acolhimento.
2. As crianças só poderão sair quando acompanhados por adulto devidamente autorizado credenciado e registado em documento próprio disponibilizado no ato da matrícula.
3. Nos casos excecionais, em que a entrega da criança tenha que ser feita a outra pessoa que não as registadas, o(a) encarregado(a) de educação deverá comunicar atempadamente à Docente titular no caso do 1.º Ciclo e ao Diretor de Turma no caso do 2.º Ciclo fornecendo os dados de identificação (número de Cartão do Cidadão) da pessoa autorizada.
4. Nos casos em que os pais se encontrem divorciados ou separados judicialmente de pessoas e bens e em que tenham sido fixados direitos e deveres diferentes a cada um deles, deverá ser apresentada cópia da sentença ou acordo de regula-

ção das responsabilidades parentais emitidos pelo Tribunal ou Conservatória do Registo Civil.

### **Artigo 35.º** **Saúde**

1. Todas as situações relativas à saúde da criança deverão ser comunicadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da matrícula e/ou durante o processo de admissão. A omissão de informação e as consequências que daí possam advir são da exclusiva responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
2. As crianças que se encontrem em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários bem como, de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico – identificação do medicamento, dosagem, período de administração e condições de conservação. Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exigem o preenchimento de documento próprio fornecido Docente titular, pelo Diretor de Turma ou por quem ele indicar.
3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão contactados para que, com a maior brevidade, possam vir buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração de paracetamol, assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada.
4. Em caso de acidente ou doença súbita que exija observação médica e tratamento imediato, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão de imediato informados e a criança assistida, encaminhada para unidade hospitalar, sempre acompanhada por um profissional.
5. Em caso de necessidade de encaminhamento da criança, por parte da escola, para uma unidade hospitalar, é dever dos pais ou quem exerça responsabilidades parentais dirigir-se ao encontro da criança e do adulto da escola que a acompanha, no menor espaço de tempo possível/com a maior brevidade possível.
6. Sempre que a criança se ausentar durante 3 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
7. Sempre que a criança se apresentar febril, com doença infetocontagiosa ou lhe sejam detetados agentes parasitários não deverá frequentar a escola;

### **Artigo 36.º** **Visitas e Passeios**

1. O 1.º e 2.º Ciclo organizam atividades no exterior e visitas de estudo, de acordo com o Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades, tendo em conta os interesses do grupo:
  - a. As saídas ao exterior e visitas de estudo são orientadas e acompanhadas pelo(s) Docente(s) e outros profissionais requisitados para o efeito e,

- sempre que não exijam participação financeira complementar, não carecem de autorização prévia.
- b. Das saídas ao exterior e visitas de estudo, previamente combinadas, será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com uma antecedência de pelo menos 24 horas
  - c. Das visitas de exploração da comunidade decorrentes do trabalho de sala, considerando a sua espontaneidade, poderá não ser possível dar conhecimento prévio aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais;
  - d. Das saídas ao exterior e visitas de estudo que não exijam participação financeira complementar sobre as quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais informem previamente sobre a não participação da criança, deverão ser estes a assegurar o acompanhamento da criança durante o período em que decorra a saída ao exterior;
  - e. Das saídas ao exterior e visitas de estudo enquadradas no Plano Anual de Atividades e articuladas com a comunidade e no âmbito de projetos de colaboração com entidades parceiras, será dado conhecimento da calendarização no início do ano letivo;
  - f. As saídas ao exterior e visitas de estudo que exijam o pagamento de participação financeira complementar obrigam à autorização prévia e por escrito da participação da criança sendo que, nos casos em que a criança não participe será a escola a assegurar o acompanhamento da criança.

### **Artigo 37.º** **Vestuário e Objetos Pessoais**

1. A S.I.B. A Voz do Operário não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou outros objetos trazidos pelas crianças incluindo óculos ou outras próteses não incluídas no seguro escolar.
2. Nos dias de expressão física-motora/educação física as crianças deverão vir equipadas de casa conforme regulamento específico da área disciplinar ou da disciplina.
3. Nos dias de Natação (1.º Ciclo) as crianças deverão trazer uma mochila com o equipamento necessário à atividade, nomeadamente, fato de banho, touca, chinelos, toalha e óculos de natação.

### **Secção III** **Condições Gerais de Pagamento**

#### **Artigo 38.º** **Cálculo da Capitação**

1. O cálculo da capitação é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = ((RA - (I + H + S) \div 12)) \div N$$

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita*

RA = Rendimento anual bruto do agregado familiar referente ao ano anterior

I = Total de impostos e contribuições pagos no ano civil anterior

H = Encargos anuais com habitação até ao valor máximo de 2.095,00€

S = Despesas de saúde

N = Número de elementos do agregado familiar

2. Para efeitos de determinação da capitação consideram-se os seguintes rendimentos:
  - a. O rendimento familiar bruto constituído pela totalidade dos rendimentos auferidos, a qualquer título, por todos os membros do agregado familiar, durante o ano civil anterior, constantes da declaração de IRS, comprovada pela nota de liquidação;
  - b. No caso dos trabalhadores dispensados da entrega de declaração de IRS, o rendimento é determinado com base na tabela de remunerações mensais base, por profissões, publicada pelo Ministério do Trabalho e Solidariedade, aplicando-se a tabela referente a trabalhadores indiferenciados no caso de atividades não suficientemente tipificadas;
  - c. Em situação de desemprego de qualquer dos elementos ativos do agregado familiar, deverá ser apresentada declaração emitida pela Centro de Emprego da zona de residência referente ao montante auferido, montante este que deve substituir, para efeitos do cálculo da capitação, o valor correspondente ao rendimento do titular atualmente em situação de desemprego.
3. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas:
  - a. Os encargos anuais com habitação tendo como base o último recibo da renda de casa ou declaração da entidade financiadora de empréstimo para aquisição de habitação própria;
  - b. O montante total de impostos e contribuições pagos e de encargos com saúde comprovados mediante entrega de cópia de nota de liquidação do IRS ou, no caso de trabalhadores dispensados da entrega daquela declaração, de documentos ou declarações originais que comprovem as referidas despesas.
4. Considera-se agregado familiar (N) o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações familiares desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:
  - a. Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral até ao 3.º grau;
  - b. Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
  - c. Tutores ou pessoas a quem a criança esteja confiada por decisão judicial ou administrativa;
  - d. Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.
5. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das informações prestadas, das declarações de rendimentos ou da falta de entrega dos documentos probatórios, a S.I.B. A Voz do Operário convencionou um montante de comparti-

cipação a aplicar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

### **Artigo 39.º**

#### **Tabela de Capitações**

1. A mensalidade devida pela frequência do 1.º e 2.º Ciclo é determinada pelo posicionamento no respetivo escalão de capitação.
2. A tabela de capitações encontra-se na secção de anexos do presente regulamento e quaisquer revisões, alterações ou atualizações serão comunicadas atempadamente às partes interessadas.
- 3.

### **Artigo 40.º**

#### **Montante/Revisão da Mensalidade**

1. A mensalidade máxima não pode exceder o custo médio real por aluno, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.
2. As mensalidades serão alvo de revisão anual e decorrem do processo de renovação da matrícula conforme Artigo 29.º.

### **Artigo 41.º**

#### **Pagamento das Mensalidades**

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 5 do mês a que respeita.
2. Nos meses de outubro, janeiro e abril é devido, juntamente com a mensalidade, o valor correspondente à contribuição para a Cooperativa Escolar a qual se encontra regulada em documento próprio entregue aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato da matrícula.
3. O pagamento de outras atividades é efetuado até ao dia 5 do mês a que respeitam, nos serviços administrativos. O pagamento dos serviços ocasionais não contratualizados é efetuado nos serviços administrativos, previamente ou no período imediato à sua realização.
4. Perante ausências de pagamentos das atividades e serviços previstos nos nºs 2 e 4, superiores a sessenta dias e se após as diligências efetuadas e análise individual do caso não haja acordo para a regularização dos montantes em dívida, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da Criança.

### **Artigo 42.º**

#### **Descontos nas Mensalidades**

1. Haverá lugar a uma redução de 10% pela frequência do 1.º e/ou 2.º Ciclo a partir do 2.º irmão, se integrados no escalão não participado pelo Ministério da Educação, que frequente uma resposta educativa ou socioeducativa da S.I.B A Voz do Operário.
2. As faltas justificadas, ou seja, aquelas comprovadas por declaração médica de impedimento de frequência por parte da criança, sempre que ocorram por períodos superiores a 15 dias consecutivos e não excedam os 90 dias determinam

- uma redução de 25% no valor da mensalidade.
3. As faltas justificadas, ou seja, aquelas comprovadas por declaração médica de impedimento de frequência por parte da criança, sempre que ocorram por períodos superiores a 90 dias consecutivos determinam uma redução de 50% no valor da mensalidade.
  4. Sempre que a admissão da criança se realize entre o dia 1 e o dia 15 de cada mês, é devido o pagamento integral do valor da mensalidade. Caso a admissão da criança ocorra entre o dia 16 e o último dia do mês haverá lugar a uma redução de 50% no valor da mensalidade.
  5. As ausências que não excedam os 15 dias seguidos não determinam qualquer redução no valor da mensalidade.

### **Artigo 43.º**

#### **Contrato de Prestação de Serviços**

1. É celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços entre os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e a S.I.B. A Voz do Operário, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual da criança.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou de uma adenda ao mesmo.

### **Artigo 44.º**

#### **Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais)**

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas por escrito à Coordenação Técnico-Pedagógica.
2. Todas as situações que impliquem a interrupção da prestação do serviço devem ser comunicadas, no mínimo, com 3 dias de antecedência.

### **Artigo 45.º**

#### **Cessaçã o da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais)**

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços.
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a S.I.B. A Voz do Operário 30 dias antes de abandonar o 1.º ou 2.º Ciclo, implicando a falta de tal obrigação o pagamento do mês imediato.

### **Artigo 46.º**

#### **Cessaçã o da Prestação dos Serviços por Iniciativa da S.I.B. A Voz do Operário**



1. A S.I.B. A Voz do Operário, perante o incumprimento do presente regulamento e demais legislação e normativos em vigor, poderá, com comunicação prévia de 30 dias, cessar unilateralmente a prestação dos serviços contratualizados.

### **Artigo 47.º**

#### **Impedimento de Frequência**

1. As crianças poderão ser impedidas de frequentar o 1.º ou 2.º Ciclo devido a:
  - a. Situações de doença ou outras que pela sua natureza possam prejudicar a saúde a comunidade escolar;
  - b. Incumprimento no pagamento das mensalidades;
  - c. Na sequência de Ausências prolongadas que não sejam devidamente comunicadas.

### **Artigo 48.º**

#### **Livro de Reclamações**

1. Nos termos da legislação em vigor, a S.I.B. A Voz do Operário possui Livro de Reclamações;
2. O livro de reclamações estará disponível no horário de expediente do Espaço Educativo e na totalidade do período de funcionamento do 1.º e 2.º Ciclos, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

## **CAPÍTULO IV**

### **Comunidade Educativa**

#### **Artigo 49.º**

##### **Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa**

1. Participar no desenvolvimento do Projeto Educativo.
2. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola.
3. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos.
4. Ser tratado com respeito e correção.
5. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e tarefas.
6. Promover um convívio saudável, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo.
7. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos.
8. Zelar pela defesa, conservação e condições ambientais da S.I.B. A Voz do Operário, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático e mobiliário.
9. Identificar-se quando para tal for solicitado.
10. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

#### **Artigo 50.º**

## Direitos e Deveres das crianças

1. Os códigos de conduta estabelecidos para as crianças desenvolvem-se no seu estatuto, pela explicitação da dupla componente de direitos e deveres, enquadrando-se numa dimensão relacional concreta, onde a ação formadora dos docentes se compatibiliza com o Projeto Educativo e as tradições da S.I.B. A Voz do Operário. Neste domínio, o regulamento de referência deve ser progressivamente assumido por toda a comunidade, onde a coesão da escola deve conseguir que em qualquer comportamento perturbador, que deve ser corrigido em defesa da estabilidade da maioria, a intervenção disciplinar se condicione sempre a critérios pedagógicos. Nesta comunidade educativa, o desenvolvimento equilibrado e integrado da personalidade do jovem, bem como a sua socialização, deve sempre prevalecer na resolução de qualquer conflito. Todos as crianças têm direito educação e a uma justa e efetiva igualdade no acesso e sucesso escolares.
2. São direitos das crianças:
  - a. Ser tratado com respeito e correção por parte de qualquer elemento da comunidade escolar;
  - b. Ver salvaguardada a sua segurança e integridade física;
  - c. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita decorrida no âmbito das atividades escolares;
  - d. Ser respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
  - e. Utilizar as instalações a si destinadas e outras, devidamente autorizado;
  - f. Ser envolvido na medida adequada ao seu desenvolvimento cognitivo, emocional, social e intelectual, em todos os assuntos que lhe digam respeito;
  - g. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação em tempos livres;
  - h. Conhecer o Regulamento Interno da Escola;
  - i. Ser informado e envolvido, sempre que possível, relativamente a todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
    - i. Sobre o modo de organização do seu plano de estudos, programa e competências essenciais de cada disciplina, bem como os processos e critérios de avaliação de cada docente;
    - ii. Sobre as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
    - iii. Sobre as normas de utilização de instalações específicas, designadamente, refeitório,
    - iv. Sobre as iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento;
  - j. Todos os as crianças têm direito de fazer parte de um conselho de cooperação educativa e o dever de ter uma participação ativa no mesmo;
  - k. Participar em atividades culturais individualmente ou em grupo;
  - l. Colocar à discussão, no seio do grupo, qualquer questão que julgue necessária, nomeadamente através dos instrumentos existentes para o efeito (diário de grupo e conselho de cooperação educativa);
  - m. Ao Associativismo e possibilidade de reunião;
  - n. Participar em atividades culturais individualmente ou em grupo;
  - o. Ter uma tolerância de 10 minutos ao primeiro tempo da manhã.
3. A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação

integral do cidadão, implica a responsabilidade da criança, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa e a assunção dos seguintes deveres gerais, respeitantes ao espaço escolar. São deveres das crianças:

- a. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
- b. Participar ativamente no processo de ensino-aprendizagem;
- c. Respeitar as regras definidas pela comunidade educativa e propor, nos devidos contextos, alterações e melhorias sempre que considere conveniente;
- d. Zelar pela preservação, conservação e asseio das salas de aula, material didático, mobiliário, etc., porque se a todos servem, cada um deve poder utilizá-los nas melhores condições;
- e. Utilizar dispositivos eletrónicos apenas de acordo com as regras definidas pelo grupo;
- f. Participar nas atividades desenvolvidas pela escola;
- g. Verificar o estado e a limpeza da sua cadeira e mesa de trabalho, ou material que lhe foi entregue, devendo informar o professor quando detetar qualquer anomalia;
- h. Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação;
- i. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- j. Entrar e sair do edifício pelos locais definidos pela Direção da Escola;
- k. Facilitar uma rápida circulação nas escadas e corredores, durante os intervalos;
- l. Aguardar a aula seguinte sem excesso de barulho, de modo a não perturbar o bem-estar dos outros;
- m. Responsabilizar-se pela reparação de todo o material que estiver danificado, quando houver intenção, desleixo ou utilização indevida;
- n. Conhecer as normas e horários de funcionamento da escola;
- o. Sempre que se circular no espaço interior da escola, respeitar o trabalho que está a ser desenvolvido pela restante comunidade;
- p. Respeitar os outros não exercendo nenhum tipo de agressão física ou psicológica;
- q. Comunicar imediatamente aos trabalhadores da escola a presença, no recreio ou noutro espaço, de qualquer elemento estranho à escola.

## **Artigo 51.º** **Direitos e Deveres dos Docentes**

1. O corpo docente da Escola é constituído por todos os docentes em exercício de funções, independentemente da natureza do vínculo ou contrato que estabeleceram com a Instituição.
2. São direitos dos docentes:
  - a. Ser tratado com educação, delicadeza e lealdade pelos colegas, professores, pessoal administrativo, técnicos, encarregados de educação e crianças;
  - b. Ser apoiado na sua ação pelo pessoal docente e órgãos diretivos;
  - c. Ter acesso atempadamente a toda a documentação e informação relativa à sua situação profissional e progressão na carreira;

- d. Dispor de meios que lhe permitam desempenhar eficazmente as suas funções;
  - e. Usufruir de espaços de convívio e de serviços de apoio que promovam o seu bem-estar;
  - f. Ser ouvido pelos seus superiores hierárquicos sempre que seja necessário;
  - g. Participar ao seu chefe direto, qualquer problema de ordem pessoal ou laboral, sempre que sintam necessidade;
  - h. Ser consultado antes da sua nomeação para qualquer cargo ou tarefa específica e ser ouvido nas suas razões;
  - i. Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de gestão da escola, através das estruturas hierárquicas estabelecidas;
  - j. Participar em ações de forma o que contribuam para o seu enriquecimento pessoal e profissional;
  - k. Ser, em devido tempo, esclarecidos sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que se refiram sua ação ou sua carreira profissional.
3. Com a finalidade de promover o bem-estar na Escola e a qualidade educativa e pedagógica do processo de ensino–aprendizagem, São deveres dos docentes:
- a. Contribuir para a formação e realização integral das crianças, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade, nomeadamente através da garantia de mediação destes processos através dos diferentes instrumentos e processos existentes para o efeito (e.g., Conselho de Cooperação Educativa);
  - b. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais das crianças e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
  - c. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
  - d. Participar na organização e assegurarem a realização das atividades educativas;
  - e. Gerir o processo ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais das crianças;
  - f. Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
  - g. Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
  - h. Atualizar-se e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - i. Empenhar-se e concluir as ações de formação em que participarem, nomeadamente nas disponibilizadas pela Instituição;
  - j. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças com necessidades educativas especiais;
  - k. Na deteção de qualquer anomalia no espaço da sala de aula, informar por escrito, através do formulário existente para o efeito no Centro de Recursos, o Diretor Pedagógico;
  - l. Ser assíduo e pontual;
  - m. Sair em último lugar da sala de aula, no seu termo, a fim de garantir a

- organização do espaço e a conservação do material;
- n. Deixar sempre a porta da sala fechada chave após o termo da aula, bem como depositar a respetiva chave no chaveiro existente para o efeito em cada piso;
  - o. Elaborar e apresentar, quando para tal for solicitado, instrumentos pedagógicos que façam prova do bom desempenho da sua atividade;
  - p. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

### **Artigo 52.º**

#### **Competências do Pessoal Ajudante de Ação Educativa**

- 1. São competências dos ajudantes de ação educativa:
  - a. Na área do apoio à atividade pedagógica:
  - b. Colaborar com os docentes no acompanhamento das crianças, entre e durante as visitas de estudo e as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas definidas na comunidade educativa;
  - c. Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;
  - d. Limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação.
- 2. Na área do apoio social escolar:
  - a. Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança às unidades hospitalares;
  - b. Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento.
- 3. Na área de apoio geral:
  - a. Prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho à Escola.
  - b. Apoio ao material audiovisual:
  - c. Assegurar o seu transporte para a sala de aula e arrumação no final da mesma;
  - d. Zelar pela conservação e limpeza do material audiovisual.

### **Artigo 53.º**

#### **Direitos e Deveres do Pessoal Ajudante de Ação Educativa**

- 1. São direitos dos/as ajudantes de ação educativa:
  - a. Ser tratado com educação, delicadeza e lealdade pelos colegas, professores, pessoal administrativo, técnicos, encarregados de educação e crianças;
  - b. Ser apoiado na sua ação pelo pessoal docente e órgãos diretivos;
  - c. Ter acesso atempadamente a toda a documentação e informação relativa à sua situação profissional e progressão na carreira;
  - d. Dispor de meios que lhe permitam desempenhar eficazmente as suas funções;
  - e. Usufruir de espaços de convívio e de serviços de apoio que promovam o

- seu bem-estar;
  - f. Ser ouvido pelos seus superiores hierárquicos sempre que seja necessário;
  - g. Participar ao seu chefe direto, qualquer problema de ordem pessoal ou laboral, sempre que sintam necessidade;
  - h. Receber apoio do seu chefe direto na resolução de problemas que eventualmente venham a surgir;
  - i. Participar em cursos de formação que estejam programados no plano de atividades da escola, ou definidos superiormente, dentro ou fora do seu horário de trabalho;
2. São deveres dos/as ajudantes de ação educativa:
- a. Tratar a comunidade educativa com afabilidade e correção, ajudando dentro das suas possibilidades, servindo de exemplo na linguagem, nas atitudes e nas relações humanas;
  - b. Adotar, em todas as situações, uma postura adequada, tendo em conta o seu papel na ação educativa;
  - c. Executar, com profissionalismo e responsabilidade, as tarefas que lhe forem atribuídas;
  - d. Não abandonar o seu posto de trabalho, sem motivo justificado e sem o conhecimento dos responsáveis;
  - e. Diligenciar para que as instalações e material à sua responsabilidade, estejam nas melhores condições de funcionamento, apetrechamento e limpeza;
  - f. Zelar, no âmbito das suas funções, pela conservação do material e instalações escolares;
  - g. Comunicar, ao órgão responsável, qualquer anomalia verificada no seu setor;
  - h. Acompanhar as crianças em tempo livre, evitando a perturbação do normal funcionamento das aulas e informar os Professores sempre que se verifique qualquer anomalia grave;
  - i. Garantir a vigilância e segurança das crianças nas instalações da escola;
  - j. Comunicar imediatamente a um elemento das chefias da escola a presença de qualquer elemento estranho à escola;
  - k. Acompanhar à sala de aula, durante os intervalos, as crianças que tenham necessidade de lá entrar;
  - l. Informar o seu chefe direto, sempre que tenha necessidade de faltar;
  - m. Ajudar nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto diretamente relacionados com as crianças;
  - n. Participar sempre que solicitado em reuniões com vista a melhorar a organização da Escola;
  - o. Apoiar a prática docente sempre que para tal seja solicitado;
  - p. Responder perante as Direções Pedagógicas dos diferentes Ciclos de escolaridade durante o tempo letivo;
  - q. Promover um funcionamento e utilização dos espaços comuns que não perturbe o trabalho que está a ser desenvolvido no meio envolvente.
  - r. Participar às Direções Pedagógicas as situações que infrinjam o presente Regulamento Interno;
  - s. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

## **Artigo 54.º**

## **Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

1. O direito e o dever constitucional de educação dos filhos compreendem a intervenção dos Pais ou Encarregados de Educação no processo em que a mesma se desenvolve. Para isso, devem exercer, legítima e de modo participativo, os seguintes direitos e deveres:
  - a. Participar na vida da Escola e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
  - b. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - c. Comparecer na Escola quando para tal for solicitado;
  - d. Ser convocado para reuniões com o Professor/Diretor de Turma e ter conhecimento da hora e dia de atendimento;
  - e. Solicitar reuniões com o Professor/Diretor de Turma com marcação prévia.
  - f. Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
  - g. Articular a educação na família com o trabalho escolar;
  - h. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da formação de regras de convivência n'A Voz do Operário;
  - i. Colaborar, a título consultivo, na elaboração e desenvolvimento do Projeto Educativo de Escola
  - j. Colaborar com os docentes no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
  - k. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando;
  - l. Conhecer o Regulamento Interno da Escola;
  - m. Consultar o Dossier Individual do seu educando, solicitando-o por escrito ao Professor/Diretor de Turma, que o acompanhar o na consulta;
  - n. Respeitar o período letivo das crianças em geral, não se dirigindo à sala de aula do seu educando sem ter sido solicitado para o efeito pelo docente;
  - o. Respeitar os locais e os horários de entrada na Escola;
  - p. Identificar-se sempre que para tal for solicitado por qualquer funcionário da Escola;
  - q. Os Encarregados de Educação deverão, sempre que necessário, dirigir-se em primeiro lugar ao Professor.

### **Artigo 55.º**

#### **Direitos e Deveres da S.I.B. A Voz do Operário**

1. São direitos da S.I.B. A Voz do Operário:
  - a. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
  - b. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da participação financeira e do apoio técnico;
  - c. Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades pa-

- rentais no ato de admissão;
- d. Fazer cumprir o que foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao funcionamento do 1.º e do 2.º Ciclos;
  - e. Suspender ou cessar a prestação do serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da S.I.B. A Voz do Operário.
2. São deveres da S.I.B. A Voz do Operário:
- a. Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
  - b. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento do 1.º e do 2.º Ciclos, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
  - c. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta fornecida pelo 1.º e 2.º Ciclos;
  - d. Colaborar com as entidades competentes, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta fornecida pelo 1.º e 2.º Ciclos;
  - e. Prestar os serviços constantes do presente regulamento;
  - f. Avaliar o desempenho dos seus trabalhadores e demais prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
  - g. Manter os processos individuais das crianças atualizados;
  - h. Garantir o sigilo dos dados constantes dos processos individuais das crianças, nos termos definidos no Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais da S.I.B. A Voz do Operário.

## **CAPÍTULO V**

### **Regime de Faltas**

#### **Artigo 56.º**

##### **Regime de Faltas**

1. É dever fundamental dos Encarregados de Educação assegurar a frequência assídua das aulas e das atividades escolares por parte dos seus educandos.
2. O regime de assiduidade das crianças é dado a conhecer pelo Professor Titular, Diretor de Turma ou pelo Tutor.

#### **Artigo 57.º**

##### **Faltas de Presença**

1. Para todos as crianças estabelecem-se as seguintes normas relativas às faltas de presença:
  - a. A não comparência da criança a uma aula ou atividade letiva, ou a sua comparência após mais de metade do tempo de a aula ter passado, determina a marcação de uma falta de presença;
  - b. Para efeitos do ponto anterior, considera-se uma aula, no 1.º Ciclo, um



dia de aulas e no 2.ºCiclo um bloco letivo, quer este seja de 90 ou de 45 minutos;

### **Artigo 58.º** **Faltas de Atraso**

1. Para todos as crianças estabelecem-se as seguintes normas relativas às faltas de atraso:
  - a. Sempre que uma criança chegue à aula com um atraso maior do que 10 minutos, no primeiro tempo letivo da manhã e da tarde, e maior do que 5 minutos nos restantes tempos letivos e inferior a metade do tempo da aula, será objeto anotação da mesma nos registos do Professor e de um contacto os Encarregados de Educação, a quem compete assegurar que as crianças cheguem a horas;
  - b. A falta de atraso pode ser justificada nos mesmos termos duma falta de presença;

### **Artigo 59.º** **Justificação de Faltas**

1. O processo de justificação de faltas rege-se pelas seguintes normas:
  - a. Previamente, se o motivo for previsível;
  - b. Até ao terceiro dia subsequente à falta, nos demais casos;
  - c. Caso esse prazo não seja cumprido, deve o Professor / Diretor de Turma dar conhecimento ao Encarregado de Educação, no prazo máximo de três dias úteis, solicitando os comprovativos que se entenderem necessários à plena justificação das faltas; em caso de incumprimento, desencadear-se-ão todos os procedimentos previstos na lei para assegurar a assiduidade;
  - d. A justificação das faltas deve ser feita pelo Encarregado de Educação usando os meios acordados; o Professor / Diretor de Turma pode, no entanto, reservar-se o direito de solicitar ao Encarregado de Educação a apresentação de documentos justificativos passados por quem de direito, se for caso disso;
  - e. As faltas são consideradas justificadas quando dadas pelos motivos descritos na legislação; em caso de outros motivos não previstos na lei, o Professor / Diretor de Turma deverá consultar o Conselho Escolar / de Professores, com vista à uniformização de critérios.

### **Artigo 60.º** **Excesso Grave de Faltas**

1. Situações de excesso grave de faltas:
  - a. O Professor / Diretor de Turma deverá convocar o Encarregado de Educação, sempre que considerar que o número de faltas está a prejudicar o aproveitamento da criança, e obrigatoriamente se este atingir o número limite de faltas correspondente a duas semanas no 1.º Ciclo ou ao dobro número de tempos letivos semanais, por disciplina, no 2.º Ciclo;
  - b. Sempre que uma criança, independentemente da natureza das faltas,

atinga um número total de faltas correspondente a três semanas no 1.º Ciclo e ao triplo do número de tempos semanais, por disciplina, no 2.º Ciclo, ou, tratando-se exclusivamente de faltas injustificadas, duas semanas no 1.º Ciclo ou ao dobro número de tempos letivos semanais, por disciplina, no 2.º Ciclo, deve realizar uma prova de recuperação na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite;

- c. Compete ao Conselho Pedagógico fixar os termos dessa realização;
- d. As consequências da aprovação ou não aprovação da criança nesta prova são determinadas pelo Conselho Pedagógico, nos termos da lei.

## **CAPÍTULO VI**

### **Regime Disciplinar**

#### **Artigo 61.º**

##### **Pressupostos**

1. A aprendizagem em colaboração e co-construção não se resume exclusivamente à interação entre professor e a criança. A interação entre pares é reconhecida como um contexto social privilegiado de partilha e construção de significados, em que se põem em prática mecanismos como os de expressão e de reconhecimento de pontos de vista, criação e resolução de conflitos, entre outros. É, portanto, um processo no qual a diversidade presente em todas as crianças representa um papel exclusivo e absolutamente necessário como fonte de desenvolvimento cognitivo e social. Nesta conceção, o conhecimento e o pensamento são sempre atividades socioculturais onde adultos e crianças estão conjuntamente envolvidos em argumentar, medir, observar e também a ler, escrever e quantificar. No contexto da regulação dos comportamentos, intervenção, prevenção e correção de disrupções nas interações sociais no seio da comunidade educativa, o Conselho de Cooperação Educativa promove o exercício direto de participação democrática como motor do desenvolvimento moral, social e cívico. Especificamente, deverá ser considerado sempre como primeiro mecanismo de intervenção sobre as situações que se revistam de natureza disciplinar procurando negociar em democracia direta as regras de vida do grupo/turma, tendo como ponto de partida o diário de turma e a análise compartilhada de momentos significativos nas relações entre todos bem como, decidir sobre as medidas preventivas, corretivas e sancionatórias em resposta às situações de natureza disciplinar;
2. Para a S.I.B. A Voz do Operário, a disciplina está intrinsecamente ligada à capacidade de o indivíduo organizar o seu comportamento e ação em função dos objetivos de trabalho por si traçados e os compromissos assumidos para com o grupo, e não em função do estrito cumprimento de orientações ou ordens de outros. Neste contexto, cada criança assume perante o coletivo os objetivos e metas a que se propõe, cabendo ao grupo, nomeadamente através do Conselho, contribuir para o sucesso de cada elemento com estratégias que visem ultrapassar os problemas que impedem ou condicionam o alcance dos objetivos de trabalho dos seus elementos.
3. Os adultos do grupo, pela condição de responsabilidade e experiência que lhe estão associados, deverão agir enquanto facilitadores e mediadores da criação

de estratégias para a resolução das barreiras que impedem a disciplina necessária ao sucesso educativo de cada criança, independentemente da sua natureza.

4. Sempre que o grupo não considere estar a ser eficaz no encontro de soluções para a ultrapassagem das barreiras encontradas, o/s adulto/s deverá recorrer ao restante corpo docente/comunidade/grupo de adultos, no sentido de encontrar estratégias partilhadas que possam contribuir para a resolução das barreiras encontradas. Estas estratégias poderão passar por parceiros na comunidade, que disponham de recursos técnicos inexistentes dentro da nossa comunidade educativa.
5. Perante a constatação de ineficácia das estratégias colocadas em vigor, os responsáveis pela escola deverão avaliar as condições alternativas à comunidade onde a criança se encontra nomeadamente, medidas de natureza disciplinar que constam na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, nomeadamente, os Artigos 22.º a 35.º).

## **CAPÍTULO VII**

### **Avaliação das crianças**

#### **Artigo 62.º**

##### **Enquadramento**

1. A presente secção aplica-se às crianças dos dois ciclos do ensino básico e estabelece os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens e competências, assim como os seus efeitos;
2. A avaliação na educação assume, nos termos das orientações curriculares definidas na legislação aplicável, uma dimensão formativa, pois trata-se, essencialmente, de um processo contínuo formador;
3. Os casos omissos no atual regulamento são regulados pela legislação em vigor.

#### **Artigo 63.º**

##### **Introdução**

1. A Voz do Operário entende a avaliação como um processo contínuo e transversal, que resulta do permanente diálogo entre os diferentes agentes que fazem parte do processo da construção coletiva do saber, não se revendo numa lógica unidirecional, sumativa e pontual da avaliação. A avaliação é um instrumento de mediação que visa facilitar o conhecimento dos membros de determinado grupo face ao ponto de partida de cada criança, na relação com determinada competência (avaliação diagnóstica), permitindo um retorno constante sobre o caminho percorrido até ao objetivo definido (avaliação formativa) - o domínio dessa mesma competência. Neste sentido, os processos e instrumentos desenvolvidos pelos diferentes grupos servem o seu propósito quando cumprem o seu papel de regulação do processo de aprendizagem e conseqüentemente de avaliação de competências e do desenvolvimento daqueles a quem se destinam. Todos participam na avaliação de todos, mediante o conhecimento dos objetivos a alcançar, que vão desde as aprendizagens essenciais definidas pelo Ministério da Educação, passando pela aquisição das competências esperadas nas diferen-

tes áreas do desenvolvimento, até à satisfação da curiosidade de qualquer criança (projetos). A definição dos objetivos curriculares a alcançar é feita através da discussão entre os membros do grupo e mediante a elaboração de listas de verificação, que traduzem em objetivos as aprendizagens essenciais oficiais. Semanalmente cada criança regista aquilo a que se propõe alcançar, sendo este registo (Plano Individual de Trabalho) do conhecimento de todos. Ao longo da semana e à medida que a criança vai trabalhando sobre determinado objetivo, é-lhe continuamente dado feedback pelo grupo (colegas e professor/a) – heteroavaliação – acerca das aprendizagens concretizadas, competências em desenvolvimento e/ou adquiridas e do decorrer do processo. Na mesma medida, a criança dá aos colegas e/ou professor/a o resultado da sua autoavaliação face aos mesmos aspetos. No final de cada semana é feita a avaliação pelo coletivo, em conselho de cooperação, do trabalho desenvolvido por cada um.

### **Artigo 64.º**

#### **Objeto da Avaliação**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelas crianças, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil das crianças à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, aa criança, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as competências, capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil das crianças à Saída da Escolaridade Obrigatória.

### **Artigo 65.º**

#### **Intervenientes**

1. São intervenientes no processo de avaliação das aprendizagens:
  - a. O professor titular de turma e o conselho de docentes, no 1º ciclo;
  - b. O professor das disciplinas, e o conselho de turma, no 2º ciclo;
  - c. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
  - d. Outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de docentes/turma considerem conveniente;
  - e. O grupo de trabalho/de pares em que a criança se insere
  - f. Os encarregados de educação.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
  - a. Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos as crianças;

- b. Fornecer informação às crianças e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
  - c. Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
3. Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1.º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com outros professores da turma, ouvido o conselho de docentes/turma, sob proposta dos professores de cada disciplina e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

### **Artigo 66.º** **Critérios de Avaliação**

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos conselhos de professores, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
  - a. O Projeto Educativo;
  - b. O Perfil das crianças à Saída da Escolaridade Obrigatória;
  - c. As Aprendizagens Essenciais;
  - d. As Matrizes Curriculares.
  - e. Os critérios de avaliação são divulgados anualmente em documento próprio (Critérios de avaliação: A avaliação das aprendizagens).

### **Artigo 67.º** **Registo, Circulação e Análise**

1. As informações relativas a cada criança decorrentes das diferentes modalidades de avaliação devem ser objeto de registo, nos termos a definir pelos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
2. Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e as crianças possam participar na definição das medidas conducentes à melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho das crianças e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios de escola de provas de aferição (REPA), com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem da criança, designadamente no contexto específico da escola.

6. Do resultado da análise a que se refere o número anterior devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens e a promoção do sucesso educativo;
7. Os resultados do processo mencionado nos números 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados.

### **Artigo 68.º** **Avaliação interna**

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidas as crianças, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

### **Artigo 69.º** **Avaliação formativa**

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
  - a. A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
  - b. O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
  - c. A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem;
  - d. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
  - e. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

### **Artigo 70.º** **Avaliação sumativa**

1. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação definidos, compete:

- a. No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
- b. No 2.º ciclo, ao diretor de turma.

### **Artigo 71.º** **Expressão da avaliação sumativa**

1. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa -se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens da criança com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. Considerando a sua natureza instrumental, exceciona-se do disposto no número anterior Tecnologias da Informação e Comunicação.
3. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos pode expressar -se apenas de forma descritiva.
4. No 2.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa -se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem da criança, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
5. As aprendizagens desenvolvidas pelas crianças no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.
6. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada presencialmente aos encarregados de educação, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento da criança.

### **Artigo 72.º** **Efeitos da Avaliação Sumativa**

1. A avaliação sumativa permite a tomada de decisão conforme previsto na Lei, nomeadamente:
  - a. Transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
  - b. Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;
  - c. Renovação de matrícula;
  - d. Certificação de aprendizagens.

### **Artigo 73.º** **Avaliação Externa**

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico é da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Disposições Finais e Transitórias**

#### **Artigo 74.º**

##### **Alterações ao Presente Regulamento**

1. O presente regulamento será revisto sempre que se verificarem alterações no funcionamento do 1.º ou do 2.º Ciclo, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

#### **Artigo 75.º**

##### **Integração de Lacunas**

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

#### **Artigo 76.º**

##### **Entrada em Vigor**

2. O presente Regulamento Interno, aprovado pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário em 18 de julho de 2023, entra em vigor em 1 de setembro de 2023.
3. Com a aprovação do presente Regulamento Interno revoga-se qualquer outro documento anterior versando as matérias aqui tratadas.